

## PROYECTO PILOTO PARA LA IMPLANTACION DE UN SISTEMA DE COBRO DE LAS IMPRESIONES EN LAS AULAS INFORMATICAS DE LA UNIVESIDAD DE ALCALA

2ª fase del Proyecto

### DOCUMENTO DE NORMAS DE USO

#### 1.- Introducción:

Las aulas informáticas de la Universidad de Alcalá están dotadas de impresoras Xerox. Document Centre 425 ST. El objeto de esta fase del proyecto es probar en una situación real el funcionamiento del software antes de la implementación del sistema de cobro de las impresiones mediante la utilización de la TAP Tarjeta de Acreditación Personal en el resto de aulas.

#### 2.- Objetivos generales del proyecto

Los objetivos generales del proyecto son los siguientes:

La instalación de un software capaz de controlar y gestionar el cobro en las impresoras de una o varias aulas informáticas.


Integrar el sistema de cobro con la utilización del monedero electrónico de que dispone la Tarjeta de Acreditación Personal.

El software utilizado en esta fase piloto está en proyecto de desarrollo, por lo que puede presentar algunas deficiencias. El objeto de este proyecto es analizar y subsanar los posibles fallos.

#### 3.- Como funciona este sistema

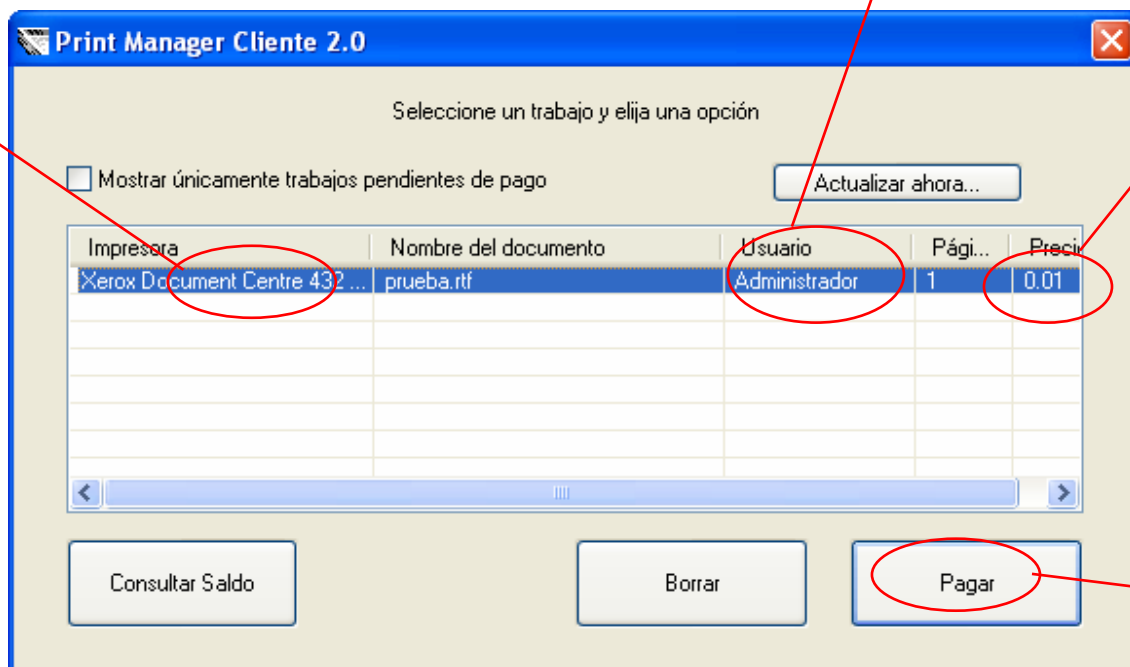
Todos los alumnos de la Universidad de Alcalá disponen de Tarjeta de Acreditación Personal. Esta tarjeta incorpora un monedero electrónico, que el alumno deberá cargar previamente con saldo suficiente para efectuar la impresión (ver punto 4)

El alumno, una vez que se ha asegurado de disponer de saldo suficiente para realizar la impresión, envía la impresión desde su puesto. El trabajo quedará almacenado en la cola de impresión hasta que sea pagado.

Para liberar la impresión y efectuar el pago, hay que hacer doble clic sobre el icono del programa  . Aparecerá una ventana como la que se muestra a continuación, donde deberá seleccionar el trabajo que desea imprimir y pulsar el botón PAGAR para liberar la impresión. Al hacerlo el sistema calculará el importe a pagar y lo descontará del saldo de la tarjeta monedero.

En la columna Usuario, indica el nombre del usuario que ha solicitado la impresión

Seleccionar el trabajo



Total a pagar.

Una vez seleccionado el trabajo a imprimir., hacer clic sobre Pagar

#### 4.- Preguntas más comunes

##### ¿Como se carga el monedero electrónico?

Puede hacerlo de dos formas:

1. Con dinero en efectivo: en los terminales "Cargadores de Efectivo de Monedero Electrónico TAP" En la Facultad de de Medicina está situado frente a Conserjería.
2. Con tarjeta 4B, en cualquiera de los cajeros automáticos de la red, seleccionando la opción "Operaciones Monedero".

El importe mínimo es de 3 € y el máximo de 150 €.

##### ¿Cuándo comienza a funcionar esta fase del programa?

Este sistema comenzará a funcionar el lunes 13 de Marzo de 2006

##### ¿Cuanto cuesta la impresión?

El coste de la impresión durante la fase piloto de este proyecto en el Aula Informática de Medicina será de 1 céntimo por hoja impresa en formato A4.

##### ¿Quién pone el papel?

La Universidad se encarga de reponer el papel para la impresora. Al establecer el precio de copia de 1 cént. durante este proceso piloto, se pretende que el alumnos solamente pague el papel como venia haciendo hasta ahora.

### **¿Qué ocurre si después de haber enviado a imprimir un documento no quiero imprimirlo?**

No pasa nada, puede seleccionar el trabajo y hacer clic sobre el botón “borrar” en lugar pagarlo. Esto elimina el trabajo de la cola de impresión.

### **¿Que ocurre si me ha cobrado el trabajo pero la impresión sale mal?**

Si la impresión sale mal, le falta calidad o no sale por problemas relacionados con la impresora (falta de toner, papel arrugado, etc.) y el trabajo le ha sido cobrado, debe dirigirse al Terminal de Carga de Tarjetas o al cajero automático 4B del Banco de Santander, donde deberá sacar un extracto con los últimos movimientos de su monedero y posteriormente acudir a la Administración-Gerencia del edificio para presentar este extracto junto con el formulario de reintegro que allí se le proporcionará, con el fin de que se le reintegre el importe correspondiente.

También puede consultar el saldo los últimos movimientos del monedero de la TAP en la dirección <http://www.uah.es/servi/acreditacion/monedero/monedero.html> para realizar esta consulta es necesario tener instalada la versión 1.5 de la maquina virtual de java para Windows.

### **¿Que ocurre cuando se necesite imprimir en una clase o examen?**

Los Departamentos dispondrán de una o más tarjetas con saldo suficiente para realizar las impresiones que les facilitará la UAH.

### **¿Dónde puedo dirigir mis quejas, sugerencias, dudas o propuestas de mejora?**

Al Centro de Atención al Usuario, a través de correo electrónico [cau@uah.es](mailto:cau@uah.es) indicando en el campo “Asunto” *proyecto impresión aulas*